Manual do Utilizador

Modelo 22 no sisPOC

Data última versão: 30.04.2007 **Versão:** 3.0

Data criação: 15.04.2004

Faro
R. Dr. José Filipe Alvares, 31
8005-220 FARO
Telf. +351 289 899 620
Fax. +351 289 899 629

World Wide Web
Site: http://www.sisgarbe.pt
E-mail: sisgarbe@sisgarbe.pt

SISGARBE

1. Índice

Pág.

1. Índice 2

2. Introdução 3
2.1. O que necessita para utilizar este manual 4
2.2. Convenções utilizadas neste manual 5

3. Procedimentos a efectuar 6
3.1.1. Actualização do sisPOC 7
3.1.2. Actualização do Modelo Base 9
3.2.1. Preenchimento da Tabela Retenções na Fonte e da Tabela Derrama 14
3.2.2. Importação do Modelo 22 a partir da firma modelo 16
3.2.3. Preenchimento do Modelo 22 e anexos 18
3.2.4. Geração do Modelo 22 em suporte magnético 20
3.3.1. Entrega do Modelo 22 a partir do site da D.G.C.I. 22

4. Apêndices 26
4.1. Apêndice A – Como actualizar a versão a partir do site da SISGARBE 26
4.2. Apêndice B - Como saber qual a versão do sisPOC que está instalada. 28
4.3. Apêndice C – Manutenção de modelos. 29

5. Conclusão 37

2. Introdução

Este manual, tem como objectivo esclarecê-lo acerca da forma como deve gerar o ficheiro, do Modelo 22, a partir do sisPOC e de como proceder para entregar o mesmo através da Internet.

De forma a facilitar o seu trabalho e a cobrir as novas necessidades previstas na lei, no que ao preenchimento e entrega do Modelo 22 diz respeito, mantivemos no sisPOC um sistema semelhante ao já utilizado em anos anteriores.

No entanto, fizemos um esforço para que este manual possa ser útil a quem nunca tenha procedido a este preenchimento.

2.1. O que necessita para utilizar este manual

Os requisitos necessários para que possa utilizar este manual são:

- ☑ ter o sisPOC actualizado para a versão 7.20 ou superior;
- ☑ ter acesso à Internet; e
- ☑ possuir as senhas de validação no site da D.G.C.I. dos sujeitos passivos que pretende entregar.

Caso não possua a versão acima mencionada, saiba que poderá obte-la a partir do nosso site, em http://www.sisgarbe.pt/.

NOTA: para mais informações acerca de como actualizar versões a partir do nosso site, consulte o ***Apêndice A – "Como actualizar a versão a partir do site da SISGARBE"***.

2.2. Convenções utilizadas neste manual

Utilizamos diferentes estilos e formatação de texto neste manual, para ajudar a diferenciar os diversos tipos de informação que nele estão contidos.

Quadro n.1 - Convenções utilizadas

Quando mencionarmos:	**Utilizamos:**
Teclas	Parêntesis rectos - [ ] -, maiúsculas e o estilo negrito. Quando se tratar da utilização de duas teclas em simultâneo, estas estão separadas com o sinal de +. ex. **[ENTER]** ou **[CTRL]+[C]**.
Opções de aplicações	O sinal de maior e menor - < > -, o estilo negrito e itálico. ex. menu ***<Utilitários>*** ou opção ***<Ok>***.
Palavras importantes	Apenas o estilo negrito, para realçar as mesmas. ex. **importante**.
Informação muito importante	Caixas com cor de fundo. ex. Esta informação é para não esquecer.
Figuras e Quadros	Um identificador único, quer através de números, quer através de letras, de forma a melhor identificá-lo quando o mesmo for referenciado nos textos apresentados. No caso de figuras, este estará na parte inferior das mesmas, e, no caso dos quadros, na parte superior, como é o caso deste quadro. SISGARBE ex. **Fig. nº 1**

3. Procedimentos a efectuar

A tarefas a realizar dividem-se em três etapas: Actualização do Modelo Base, Preenchimento e geração do Modelo 22 e Entrega do Modelo 22 à DGCI.

3.1 Actualização do Modelo Base

3.1.1 Actualização do sisPOC, para uma versão igual ou superior à 7.86;

3.1.2 Actualização do modelo base, na firma modelo;

3.2 Preenchimento e geração do Modelo 22

3.2.1 Preenchimento da Tabela Retenções na Fonte e da Tabela Derrama;

3.2.2 Importação da estrutura do modelo 22 (22; 2A; 2B; 2C) da firma modelo;

3.2.3 Preenchimento do modelo 22 e anexos; e

3.2.4 Geração do modelo 22 em suporte magnético;

3.3 Entrega do Modelo 22 à DGCI

3.3.1 Entrega do modelo 22, via Web Site da DGCI (http://www.e-financas.gov.pt/).

Passos estes, que iremos explicar já a seguir.

3.1.1. Actualização do sisPOC

IMPORTANTE: se já tem a **versão 7.86** instalada, pode **passar para o ponto 3.1.2**.

Para mais informações acerca da forma de saber a versão que tem instalada, consulte o ***Apêndice B – "Como saber a versão instalada"***.

Ao efectuar o download da actualização do sisPOC, ficou com o ficheiro de actualização denominado **"pocinst.exe"** guardado no seu computador.

Encontre o local onde guardou esse ficheiro e execute-o. Irá surgir uma janela semelhante à Fig. n. 1., que lhe indica os passos a executar para uma instalação correcta.

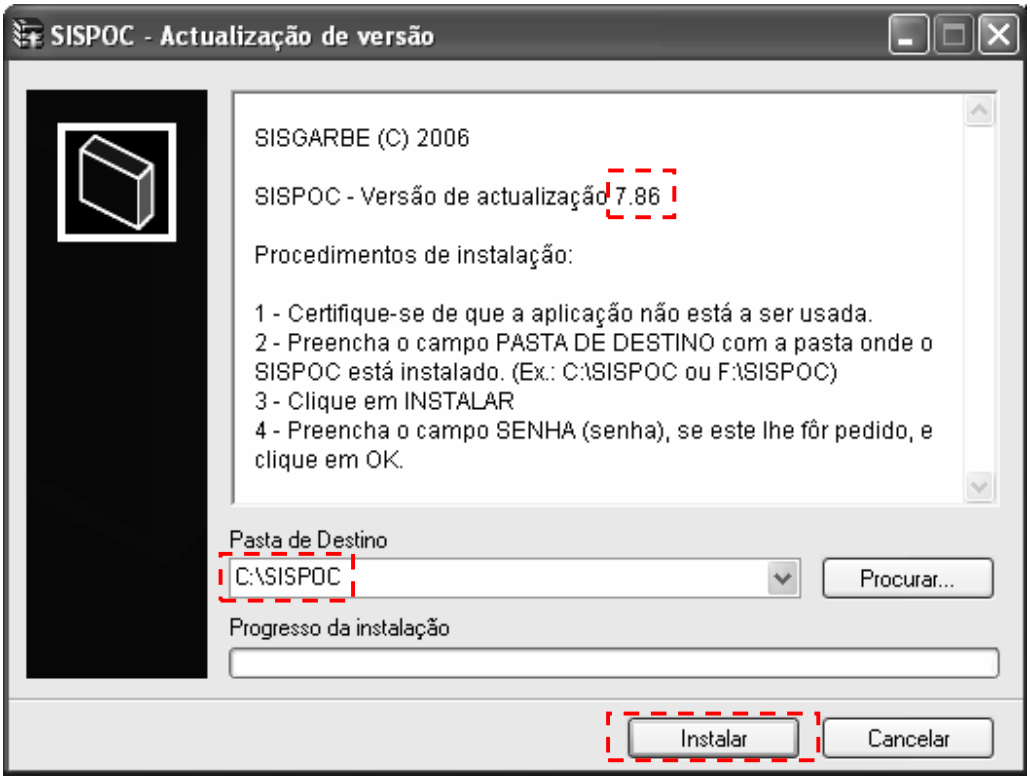

SISPOC - Actualização de versão
SISGARBE (C) 2006
SISPOC - Versão de actualização 7.86
Procedimentos de instalação:
1 - Certifique-se de que a aplicação não está a ser usada.
2 - Preencha o campo PASTA DE DESTINO com a pasta onde o SISPOC está instalado. (Ex.: C:\SISPOC ou F:\SISPOC)
3 - Clique em INSTALAR
4 - Preencha o campo SENHA (senha), se este lhe fôr pedido, e clique em OK.
Pasta de Destino
C:\SISPOC
Procurar...
Progresso da instalação
Instalar
Cancelar

Fig. n. 1

De seguida, deve indicar, no campo ***<Destination folder>***, a pasta da aplicação que pretende actualizar, neste caso o sisPOC. Por exemplo, se tem a aplicação instalada no seu computador, deve indicar **C:\sisPOC**, se a aplicação estiver instalada no servidor, deve indicar **F:\sisPOC** (ver Fig. n. 1).

NOTA: os drives C: ou F: representam os discos mais comuns. Pode não ser o seu caso. Para verificar o drive que está a utilizar, consulte as propriedades do ícone da aplicação que pretende actualizar, clicando com o botão direito do rato sobre o ícone.
Se ainda assim, não souber a letra onde está instalada a sua aplicação, contacte-nos (289 899 620).

Após ter indicado o caminho da pasta da aplicação que pretende actualizar, clique em ***<Install>*** (Fig. N. 1), introduza a senha de descompactação e clique em ***<OK>*** (Fig. N. 2). Se não souber a senha, contacte-nos (289 899 620).

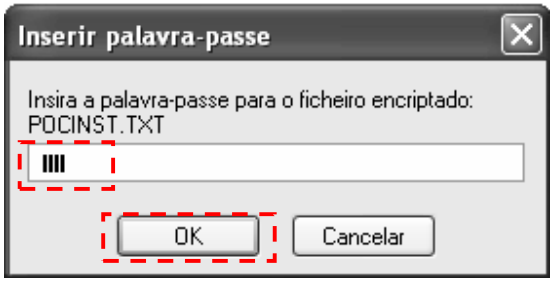


Fig. n. 2

Se todos os passos tiverem sido executados correctamente, deve surgir uma janela, em ambiente MS-DOS, que indica o sucesso da instalação (ver Fig. n. 3).

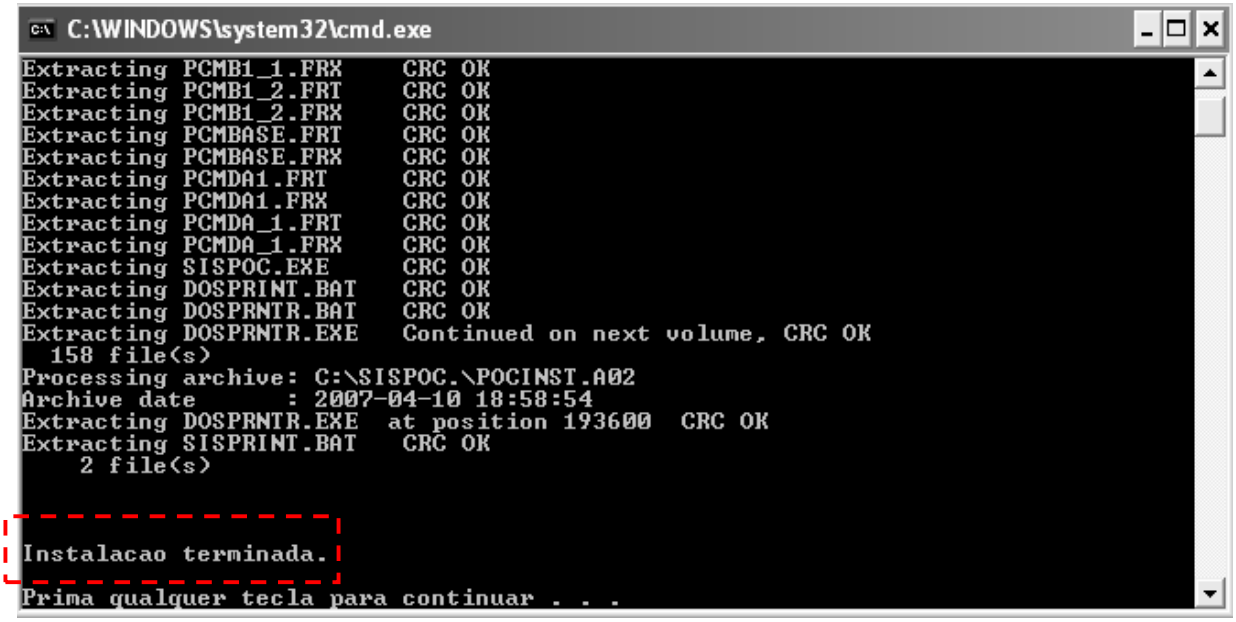

C:\WINDOWS\system32\cmd.exe
Extracting PCMB1_1.FRX CRC OK
Extracting PCMB1_2.FRT CRC OK
Extracting PCMB1_2.FRX CRC OK
Extracting PCMBASE.FRT CRC OK
Extracting PCMBASE.FRX CRC OK
Extracting PCMDA1.FRT CRC OK
Extracting PCMDA1.FRX CRC OK
Extracting PCMDA_1.FRT CRC OK
Extracting PCMDA_1.FRX CRC OK
Extracting SISPOC.EXE CRC OK
Extracting DOSPRINT.BAT CRC OK
Extracting DOSPRNTR.BAT CRC OK
Extracting DOSPRNTR.EXE Continued on next volume, CRC OK
158 file(s)
Processing archive: C:\SISPOC.\POCINST.A02
Archive date : 2007-04-10 18:58:54
Extracting DOSPRNTR.EXE at position 193600 CRC OK
Extracting SISPRINT.BAT CRC OK
2 file(s)
Instalacao terminada.
Prima qualquer tecla para continuar . . .

Fig. n. 3

IMPORTANTE: deve repetir esta operação (Ponto 3.1.1), em todos os computadores que têm instalado o sisPOC no próprio disco (disco C:).

Concluído este processo, está pronto para passar para o ponto seguinte (ponto 3.1.2).

3.1.2. Actualização do Modelo Base

Como a actualização do modelo base, que contem as novas definições do modelo 22, é feita na firma modelo, o primeiro passo a executar é entrar nesta. E para o fazer, deve, após entrar no sisPOC, quando este lhe apresenta o ficheiro de empresas, premir simultaneamente as teclas **[CTRL] + [F5]**.

NOTA: se acedeu ao ficheiro de empresas através da opção ***<Mudar de firma>*** do menu ***<Utilitários>***, quando premir as teclas acima identificadas, não acontecerá nada.

A entrada na firma modelo apenas é possível quando entramos no sisPOC.

Deverá surgir no ecrã uma janela, onde deverá confirmar o exercício a entregar (ver Fig. n. 4) e prima **[ENTER]**.

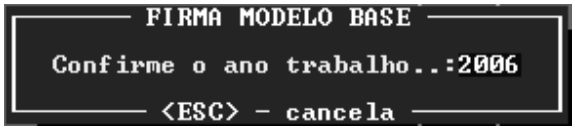


Fig. n. 4

O sisPOC irá entrar na firma modelo. Para se certificar que tal aconteceu, confirme que no rodapé do sisPOC o nome da firma é: **000-EMPRESA MODELO 2006** (ver Fig. n. 5).

Fig. n. 5

NOTA: quando estiver na firma modelo, se não conseguir ir ao menu ***<Mapas>***, deve fazer a indexação de ficheiros, a partir do menu ***<Utilitarios>***.

De seguida, deve ir ao menu ***<Mapas>***, escolher a opção ***<Declarações Anuais>*** e seleccionar ***<Manutenção de Modelos>*** (ver Fig. n. 6).

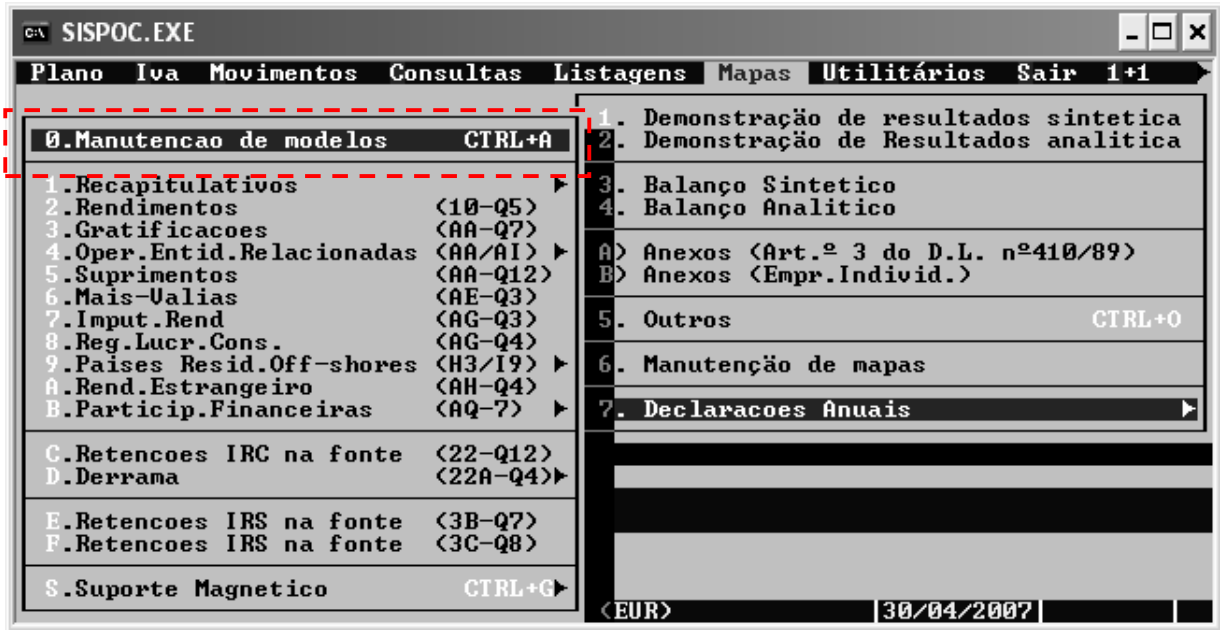


Fig. n. 6

Deverá surgir no ecrã uma janela semelhante à Fig. n. 7. Posicione-se, relativamente à secção do modelo 22, no Rosto (22) e tecle **[ENTER]**.

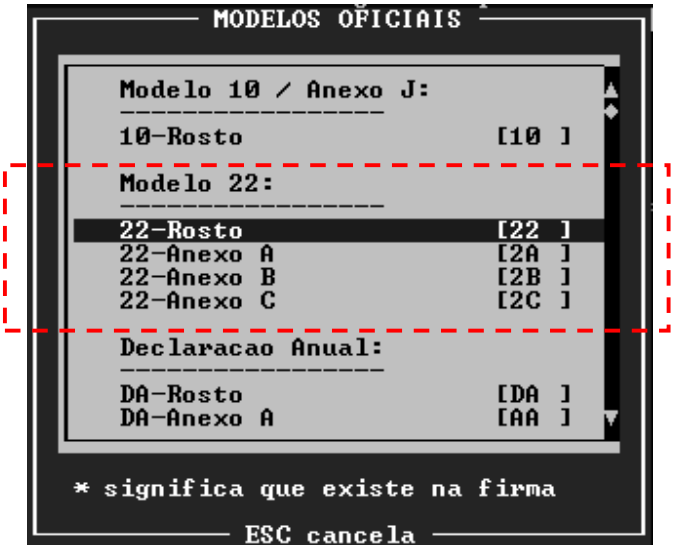


Fig. n. 7

Na janela seguinte (ver Fig. n. 8), deve preenchê-la da seguinte forma (ver Quadro n.2):

Quadro n.2 – Campos da janela de actualização do modelo base	
Campo	**Preenchimento**
Caminho	**"MBASE06.DBF"**
Do modelo	22
ao modelo	2C
Da página	0 (zero)
à página	99
Do quadro	Vazio
ao quadro	ZZZZZZZZZZZ
Da posição	0 (zero)
à posição	999

Fig. n. 8

Após preenchimento descrito no Quadro n.2, deve teclar **[ENTER]** na opção ***<CONTINUAR>***.

Se o sisPOC detectar, no ano N-1, algum dos modelos que está a importar, surge o seguinte aviso (fig. n. 9):

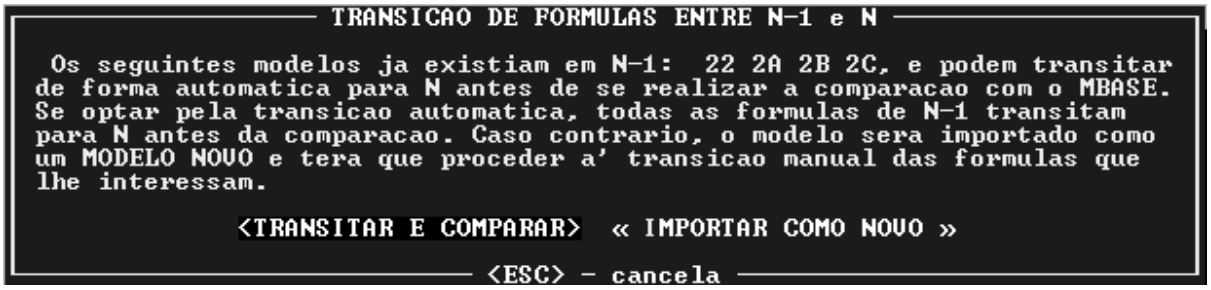

TRANSICAO DE FORMULAS ENTRE N-1 e N
Os seguintes modelos ja existiam em N-1: 22 2A 2B 2C, e podem transitar de forma automatica para N antes de se realizar a comparacao com o MBASE. Se optar pela transicao automatica, todas as formulas de N-1 transitam para N antes da comparacao. Caso contrario, o modelo sera importado como um MODELO NOVO e tera que proceder a' transicao manual das formulas que lhe interessam.
<TRANSITAR E COMPARAR> « IMPORTAR COMO NOVO »
<ESC> - cancela

Fig. n. 9

Neste momento, deve optar por uma das duas hipóteses que o sisPOC lhe oferece.

NOTA: O ***<Importar como novo>*** é o processo antigo. Se optar pela opção ***<Transitar e comparar>*** deve marcar as alterações que pretende que o sisPOC efectue.

Assumindo que escolheu ***<Importar como novo>***, o sisPOC apresentar-lhe-á um quadro com as alterações detectadas que irão ser importadas. Essas alterações terão que ser, forçosamente, 4 Modelos Novos, designadamente o **22**, **2A, 2B** e o **2C** (ver Fig. n. 10).

Caso não lhe apareça um quadro igual ao da Fig. n. 10, é porque algum passo atrás descrito falhou. Neste caso, repita os passos anteriores.

Caso contrário, prima **[CTRL]+[I]** para iniciar a importação dos novos modelos.

Fig. n. 10

Surgirá no ecrã um resumo do número de modelos a importar (ver Fig. n. 11). Aqui deve confirmar a importação em ***<INICIAR IMPORTACAO>***.

Fig. n. 11

Concluída a importação, o sisPOC irá informá-lo que a operação foi bem sucedida (Fig. n.12).

Fig. n. 12

Na janela seguinte seleccione ***<NÃO>***. (Fig. n. 13).

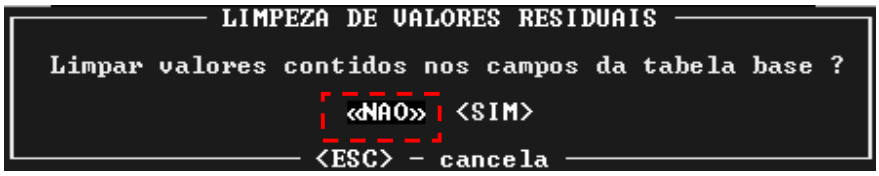


Fig. n. 13

A partir deste momento, o sisPOC está preparado para que possa proceder ao preenchimento do Modelo 22. Passe para o ponto seguinte (3.2.1.).

3.2.1. Preenchimento da Tabela Retenções na Fonte e da Tabela Derrama

NOTA: As operações doravante descritas, devem ser repetidas por cada firma a entregar.

Antes de proceder a qualquer preenchimento, existem algumas tabelas que deverão estar correctamente preenchidas, de forma a maximizar os automatismos da aplicação.

Essas tabelas são:

Quadro n. 3 – Tabelas a conferir antes do preenchimento	
Tabela	**Posição nos menus**
Retenções na Fonte	Mapas -> Declarações Anuais -> Retenções IRC na Fonte
Distribuição Salarial	Mapas -> Declarações Anuais -> Derrama -> Distribuição Salarial
Taxas em vigor	Mapas -> Declarações Anuais -> Derrama -> Taxas em vigor

Navegue até à opção ***<Declarações Anuais>***, através do menu ***<Mapas>***. Surgirá no ecrã uma janela semelhante à apresentada na Fig. n. 14.

Fig n. 14

Seleccione com o cursor do teclado uma das três opções (Quadro n. 3) e prima **[ENTER]**.

Independentemente da opção que seleccionar em primeiro, a forma de trabalhar é idêntica.

Consulte o menu de opções (Fig. n. 15).

Fig. n. 15

Os ecrãs para inserção de informação, nestas tabelas, variam consoante a tabela que seleccionar. Fica aqui uma imagem de cada ecrã das tabelas:

Retenções IRC na fonte (Fig. n. 16):

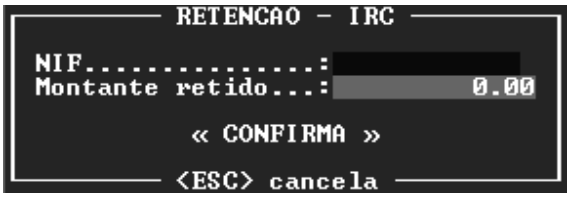


Fig. n. 16

Distribuição Salarial (Fig. n. 17):

Fig. n. 17

Taxas em vigor (Fig. n. 18):

Fig. n. 18

3.2.2. Importação do Modelo 22 a partir da firma modelo

IMPORTANTE: antes de iniciar a importação do modelo 22 para as firmas, aconselhamos que proceda à personalização das fórmulas na empresa modelo, de acordo com o seu plano de contas. Evitando assim, a alteração da mesma formula em todas as firmas. Para mais detalhes acerca da manutenção de modelos consulte o ***Apêndice C – Manutenção de modelos***.

NOTA: a operação que neste ponto vai ser descrita, deve ser repetida para cada uma das firmas que necessitar preencher o modelo.

Entre na firma que pretende preencher o modelo 22.

De seguida, deve ir ao menu ***<Mapas>***, escolher a opção ***<Declarações Anuais>*** e seleccionar ***<Manutenção de modelos>*** (Fig. n. 19).

Fig. n. 19

Deverá surgir no ecrã uma janela semelhante à Fig. n. 20. Posicione-se, relativamente à secção do Modelo 22, no Rosto (22) e tecle **[ENTER]**.

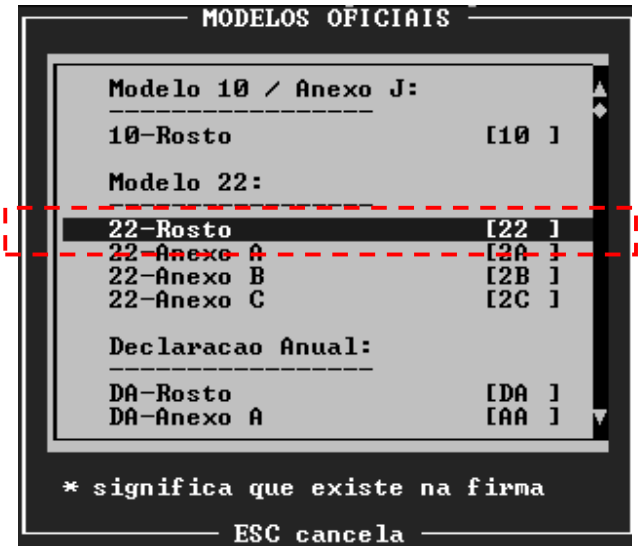


Fig. n. 20

Na janela seguinte (ver Fig. n. 21), confirme que o campo ***<Ano de origem>*** apresenta o valor **2006** e tecle **[ENTER]**.

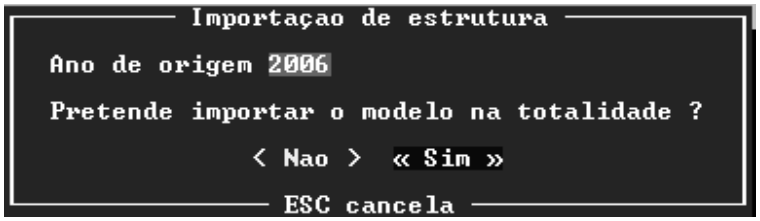


Fig. n. 21

A partir deste momento já podemos começar a preencher o Rosto do Modelo 22.

NOTA: se tiver que preencher um dos anexos, o A, o B ou o C, apenas deve proceder ao preenchimento do rosto depois de preencher os respectivos anexos.

3.2.3. Preenchimento do Modelo 22 e anexos

IMPORTANTE: antes de elaborar qualquer modelo oficial, deverá preencher os campos que se encontram na opção ***<Dados da Firma>*** do menu ***<Utilitários>***. Pois existem campos nos modelos que vão buscar informação aos dados da firma, evitando assim a duplicação de informação.

Entre no menu ***<Mapas>***, escolha a opção ***<Declarações Anuais>*** e seleccione ***<Manutenção de modelos>***.

No caso do Modelo 22, deve preencher apenas os modelos oficiais que se encontram na secção do respectivo modelo (ver Fig. n. 22).

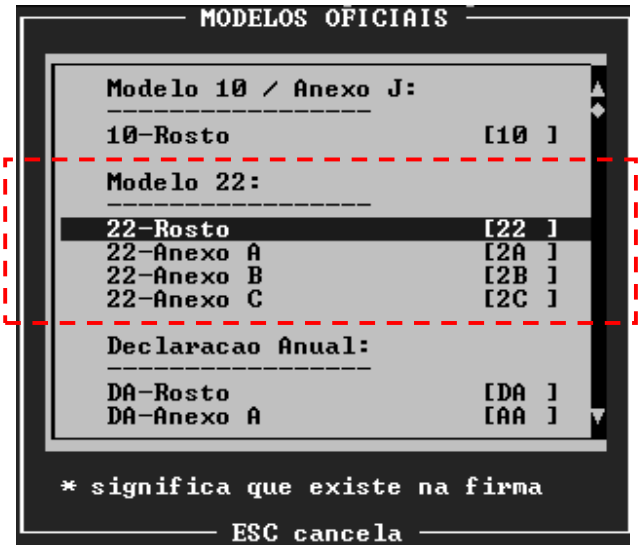


Fig. n. 22

NOTA: Não se esqueça que se tiver a necessidade de preencher algum dos anexos deste modelo, deve efectuá-lo antes de preencher o rosto.

Como esta não é uma funcionalidade nova no sisPOC, apenas indicamos a **metodologia aconselhada** para o preenchimento dos modelos. Caso seja um utilizador novo ou necessite de esclarecimento de dúvidas, consulte o ***Apêndice C – Manutenção de modelos***.

Quadro n. 4 – Metodologia aconselhada	
Passos	**Operação**
1	Importar o modelo para a firma (**F6**)
2	Executar um recalculo de todas as fórmulas (**F4**)
3	Consultar o quadro dos erros e proceder às correcções necessárias (**F8**)
4	Se alterou valores de fórmulas, execute um recalculo de somas e condições (**F4**)
5	Volte para o passo 3 até não existirem quaisquer erros
6	Passe para o ponto seguinte deste manual (3.2.4.)

3.2.4. Geração do Modelo 22 em suporte magnético

Para gerar o ficheiro a entregar à DGCI, deve ir ao menu ***<Mapas>***, escolher a opção ***<Declarações Anuais>***, seleccionar ***<Suporte Magnético>***, ***<Modelo 22>*** e, por fim, ***<Gravar>*** (Fig. n. 22).

IMPORTANTE: se estiver num rosto ou anexo e desejar gerar, no momento, o suporte magnético, pode faze-lo premindo simultaneamente as teclas **[CTRL]+[G]**.

Fig. n. 23

Antes do processo de gravação iniciar é mostrada uma janela (Fig. n. 24), onde devemos indicar a data (não é expressivo) e o caminho onde o ficheiro irá ser guardado. Por defeito, o sisPOC cria uma pasta denominada **22** dentro da pasta do sisPOC e uma subpasta **2006** dentro desta. E, denomina o nome do ficheiro na seguinte estrutura: **XXXYY.TXT**, onde **XXX** é o código da firma e **YY** o ano.

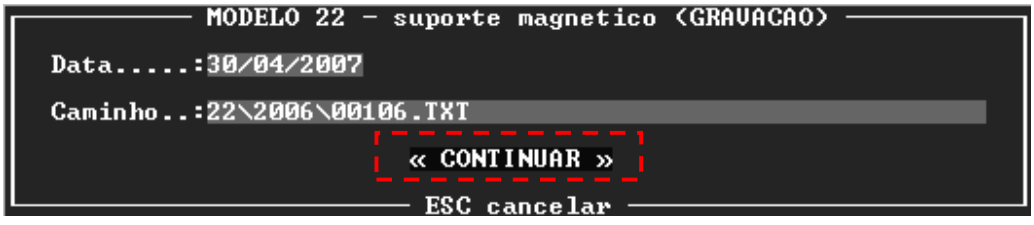


Fig. n. 24

Fig. n. 25

3.3.1. Entrega do Modelo 22 a partir do site da D.G.C.I.

Entre na aplicação que utiliza para navegar na Internet (normalmente é o Internet Explorer).

Para visitar o site da D.G.C.I. deve escrever no campo endereço: **www.e-financas.gov.pt** (ver Fig. n.25) e pressione **[ENTER]**.

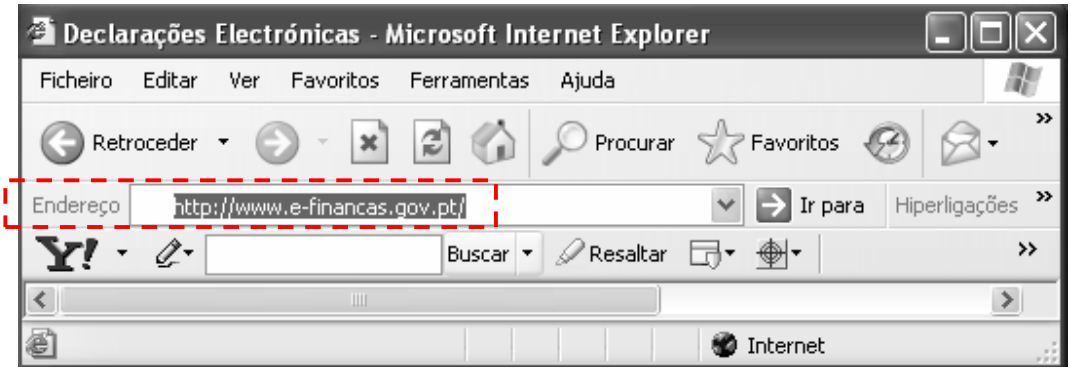


Fig. n. 26

No menu à esquerda, com fundo cinzento, seleccione a opção ***<TOC>***, quando abrir o sub-menu, escolha ***<Entregar>*** e, por fim, ***<IRC>*** (ver Fig. n. 27).

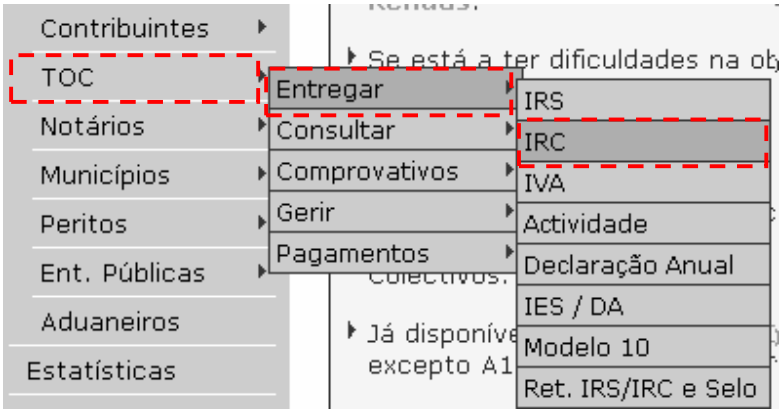


Fig. n. 27

Se ainda não se tinha identificado, com o contribuinte e senha que pretende entregar, aparecerá a janela de ***<Login>***, a pedir que o faça. Depois de inserir os seus dados de acesso, clique em ***<Continuar>*** (ver Fig. n. 28).

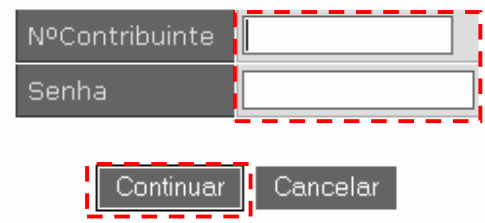


Fig. n. 28

Após se ter validado com sucesso, irá surgir no ecrã uma janela semelhante à da Fig. n. 29.

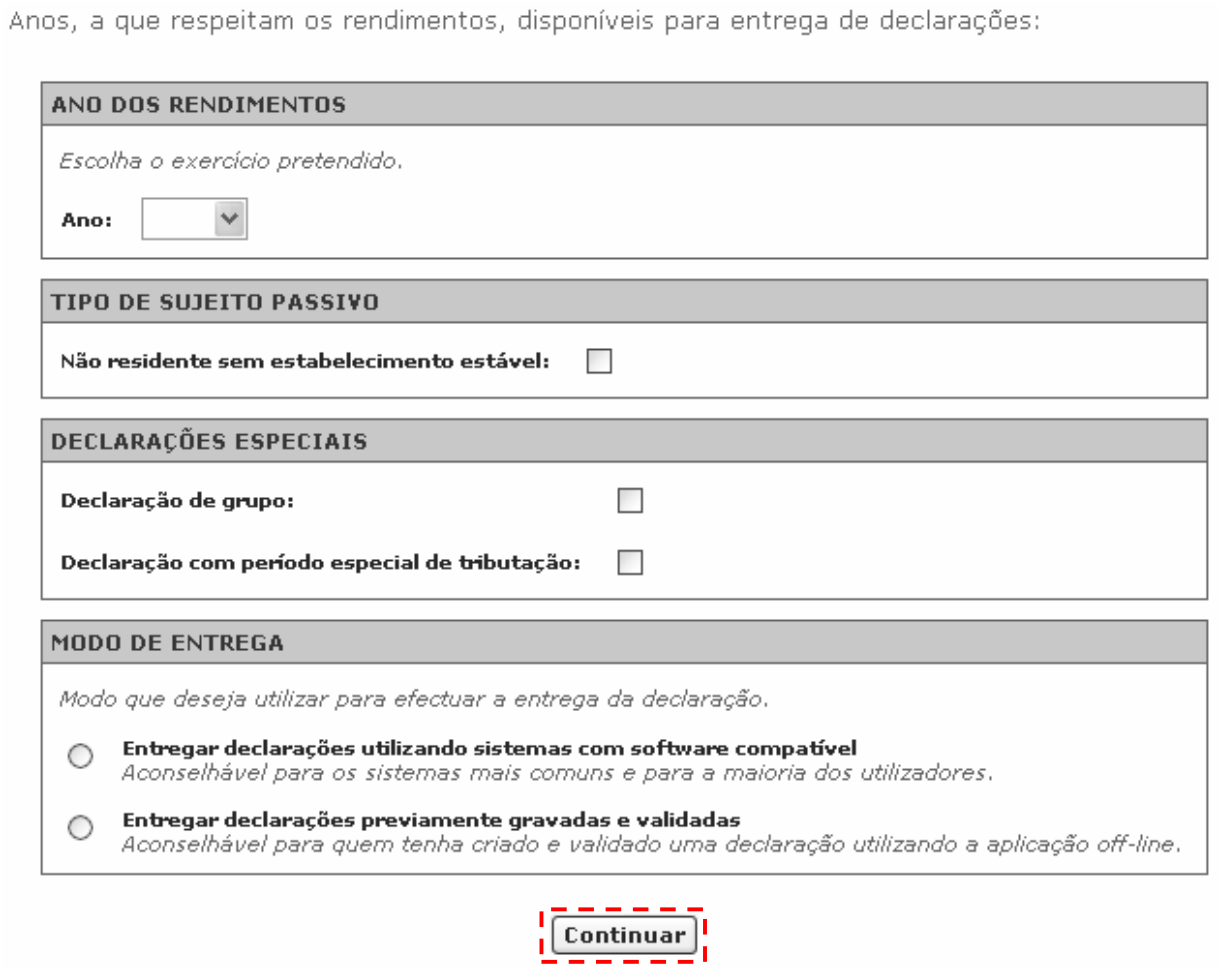

Anos, a que respeitam os rendimentos, disponíveis para entrega de declarações:
ANO DOS RENDIMENTOS
Escolha o exercício pretendido.
Ano:
TIPO DE SUJEITO PASSIVO
Não residente sem estabelecimento estável:
DECLARAÇÕES ESPECIAIS
Declaração de grupo:
Declaração com período especial de tributação:
MODO DE ENTREGA
Modo que deseja utilizar para efectuar a entrega da declaração.
Entregar declarações utilizando sistemas com software compatível
Aconselhável para os sistemas mais comuns e para a maioria dos utilizadores.
Entregar declarações previamente gravadas e validadas
Aconselhável para quem tenha criado e validado uma declaração utilizando a aplicação off-line.
Continuar

Fig. n. 29

Nesta janela, deve indicar o ano dos dados que pretende entregar. Neste caso, o 2006.

Deve seleccionar também o modo de entrega da declaração que se enquadra melhor a si.

Nesta fase, pode preencher a Declaração manualmente (1º modo de entrega) ou automaticamente (1º ou 2º modo de entrega), importando os dados do ficheiro (o ficheiro que criamos no ponto 3.2.4.).

Como o objectivo deste manual é explicar a forma de entregar o Modelo 22 através do ficheiro, deve clicar em ***<Abrir>***.

Na janela seguinte, especifique onde se encontra o ficheiro que pretende enviar e clique em ***<Abrir>*** (Fig. n. 30).

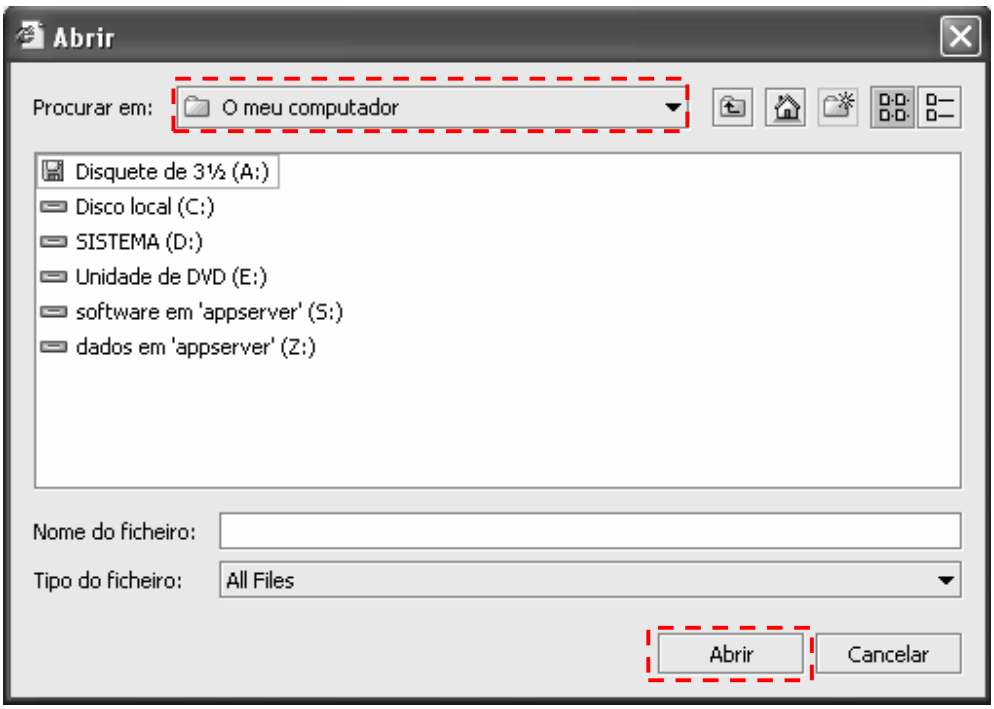


Fig. n. 30

Se a importação não apresentar nenhum erro, clique em ***<Validar>*** para confirmar que o ficheiro importado não contem quaisquer erros.

Fig. n. 31

Se existirem erros, deve corrigi-los no sisPOC, gerar novamente o suporte magnético e importa-los na aplicação da DGCI. **Execute esta operação até não existirem erros**.

Quando o ficheiro não tiver erros, clique em ***<Submeter>*** para enviar o anexo.

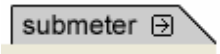


Fig. n. 32

De seguida surge um ecrã, que contém o resumo dos dados entregues e que contém um botão para poder imprimir o comprovativo.

IMPORTANTE: repita os passos deste ponto (3.3.1.) tantas vezes quantos forem os ficheiros que tem que entregar.

4. Apêndices

4.1. Apêndice A – Como actualizar a versão a partir do site da SISGARBE

De forma a não estender este manual em demasia, entendemos, por isso, que não deveríamos colocar aqui a explicação deste ponto, mas sim, uma breve explicação de como encontrar no nosso site (http://www.sisgarbe.pt) a respectiva ajuda.

Entre na aplicação que utiliza para navegar na Internet (normalmente é o Internet Explorer).

E escreva no campo endereço: **www.sisgarbe.pt** (ver Fig. n. 33) e pressione **[ENTER]**.

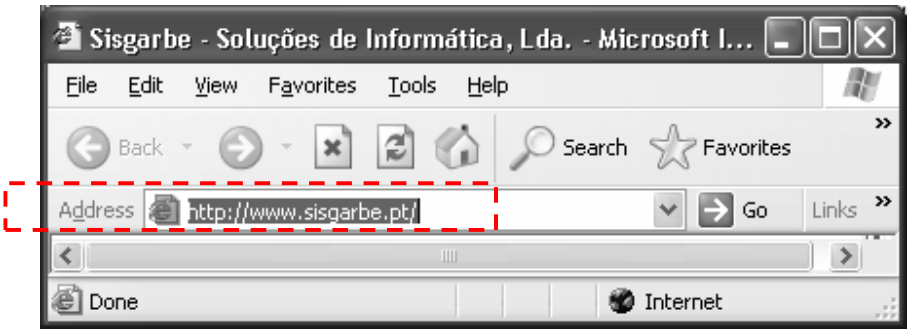


Fig. n. 33

Clique no botão ***<ENTRAR>*** (se não consegue visualizar o botão, deve seguir as instruções mostradas na página que está a ver no IE).

De seguida, deve clicar na secção ***<Downloads>*** (ver Fig. n. 34) e introduzir os seus dados de utilizador (ver Fig. n. 35).

Fig. n. 34

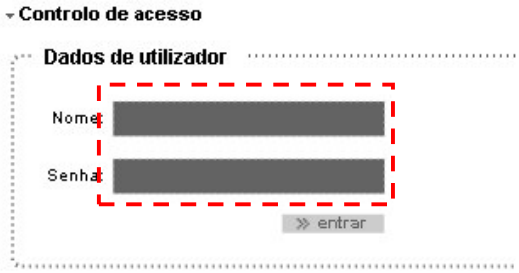
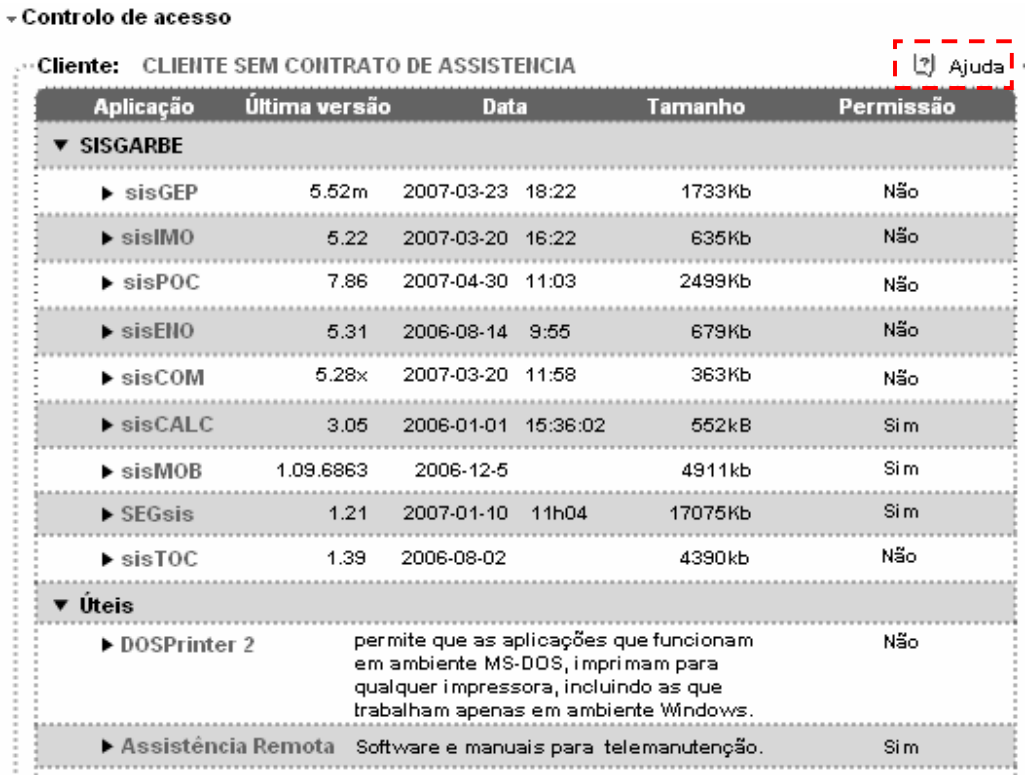


Fig. n. 35

NOTA: se possui contratos de assistência de software e ainda não tem os seus dados de utilizador para aceder à zona de clientes do nosso site, contacte-nos e em breves segundos receberá os mesmos.

Após se ter validado, deve clicar no botão ***<Ajuda>*** (ver Fig. n. 36).



Aplicação	Última versão	Data	Tamanho	Permissão
▼ SISGARBE				
▶ sisGEP	5.52m	2007-03-23 18:22	1733Kb	Não
▶ sisIMO	5.22	2007-03-20 16:22	635Kb	Não
▶ sisPOC	7.86	2007-04-30 11:03	2499Kb	Não
▶ sisENO	5.31	2006-08-14 9:55	679Kb	Não
▶ sisCOM	5.28x	2007-03-20 11:58	363Kb	Não
▶ sisCALC	3.05	2006-01-01 15:36:02	552kB	Sim
▶ sisMOB	1.09.6863	2006-12-5	4911kb	Sim
▶ SEGsis	1.21	2007-01-10 11h04	17075Kb	Sim
▶ sisTOC	1.39	2006-08-02	4390kb	Não
▼ Úteis				
▶ DOSPrinter 2	permite que as aplicações que funcionam em ambiente MS-DOS, imprimam para qualquer impressora, incluindo as que trabalham apenas em ambiente Windows.			Não
▶ Assistência Remota	Software e manuais para telemanutenção.			Sim

Fig. n. 36

4.2. Apêndice B - Como saber qual a versão do sisPOC que está instalada.

Como ilustrado na Fig. n. 37, a versão instalada é a 6.00.

C:\WINDOWS\System32\cmd.exe - sispoc
Plano Iva Movimentos Consultas Listagens Mapas Utilitários Sair 1+1
S i s P o c
Ver: 6.00
I S G A R B E
******* VERSÃO DEMONSTRAÇÃO ********
11/08/03- 84481
Directorio...: DBFS
Configuracao.: D:\SISGARBE\SISPOC\CONFIG.FP
018-EMPRESA FICTICIA 2003 (EUR) 16/04/2004 18:15:24

Fig. n. 37

4.3. Apêndice C – Manutenção de modelos.

Entre no menu ***<Mapas>***, escolha a opção ***<Declarações Anuais>*** e seleccione ***<Manutenção de modelos>***.

Nesta altura, deverá escolher a opção o modelo ou anexo que pretende preencher. Encontrará um ecrã semelhante ao apresentado na Fig. n. 38.

SISPOC.EXE
Plano Iva Movimentos Consultas Listagens Mapas Utilitários Sair 1+1
Manutenção Modelos Oficiais
Modelo :22
Pagina : 1
Quadro :01
Titulo :PERIODO DE TRIBUTACAO
Posição: 1
Designação do campo :Da Data
Insira a data (DD/MM/AAAA): / /
Formula:
STOD(TRANSFORM(FIRM_ANO1,'@L 9999')+'0101')
ESC-Sair F1-Imprime F2-Edita quadro F4-Recalcula F5-Localiza
F6-Importa estrutura F7-Importa formula N-1 F8-Verificação
F9-Importa Quadro CTRL+R-Retirar modelo da firma
PgnDown-Proximo PgUp-Anterior CTRL+Home-Inicio CTRL+End-Fim
018-EMPRESA FICTICIA 2003 (EUR) 16/04/2004 12:20:03

Fig. n. 38

Cada campo do modelo 22 encontra-se identificado pelo **número da página,** o **número do quadro,** pela **posição** relativa dentro do quadro, pelo **título do quadro** a que pertence e sua **designação**. Toda esta informação é visualizada na parte superior da janela (Fig. n. 38).

Tributações autónomas – Como funciona o apuramento dos encargos com viaturas ligeiras passageiros

Contrariamente ao que se passou em anos anteriores, em que os Encargos com viaturas ligeiras de passageiros eram agregados num único valor (repartidos pelos campo 91 e 92 do Quadro 09), este ano os montantes que concorrem para o apuramento destas despesas foram desdobrados por rubricas. Assim, a necessária revisão de fórmulas deve ser realizada de acordo com as tabelas que se seguem:

Modelo 22

Quadro 09 Posição 301 a 309 – Encargos com viaturas nº3 art.81
Quadro 09 Posição 401 a 409 – Encargos com viaturas nº4 art.81

Valores que concorrem para o campo 412 (posição 1) do Quadro 11 da Modelo 22

22 – nº3 art.81	Q9	Fórmula sugerida
Rubrica	Pos	
Reintegrações	301	[66242,SA,12]+[66243,SA,12]
Alugueres	302	[6221916...6221916299,SA,12]
Seguros	303	[6222312...62223129999,SA,12]+[6222313...6222313999,SA,12]
Manut.e conservação	304	[6223212...6223212999,SA,12]+[6223213...6223213999,SA,12]
Combustiveis e outros fluidos	305	[6221212...6221212999,SA,12]+[6221412...6221412999,SA,12]+ [6221213...6221213999,SA,12]+[6221413...6221413999,SA,12]
Impostos	306	[63142...6314299,SA,12]+[63143...6314399,SA,12]
Portagens	307	[6223912...6223912999,SA,12]+[6223913...6223913999,SA,12]
Juros Leasing e ALD	308	[6817112...6817112999,SA,12]+[6817113...6817113999,SA,12]
Outros-	309	

Valores que concorrem para o campo 413 (posição 2) do Quadro 11 da Modelo 22

22 – nº4 art.81	Q9	Fórmula sugerida
Rubrica	Pos	
Reintegrações	401	[66242,SA,12]+[66243,SA,12]
Alugueres	402	[6221916...6221916299,SA,12]
Seguros	403	[6222312...62223129999,SA,12]+[6222313...6222313999,SA,12]
Manut. e conservação	404	[6223212...6223212999,SA,12]+[6223213...6223213999,SA,12]
Combustiveis e outros fluídos	405	[6221212...6221212999,SA,12]+[6221412...6221412999,SA,12]+ [6221213...6221213999,SA,12]+[6221413...6221413999,SA,12]
Impostos	406	[63142...6314299,SA,12]+[63143...6314399,SA,12]
Portagens	407	[6223912...6223912999,SA,12]+[6223913...6223913999,SA,12]
Juros Leasing e ALD	408	[6817112...6817112999,SA,12]+[6817113...6817113999,SA,12]
Outros-	409	

Existem diferentes tipos de campos que passamos a descrever:

Quadro n. 5 – Tipos de campos	
Tipo	**Descrição**
Caracter	Devem ser preenchidos com uma cruz (X) sempre que necessário. (Exemplo: Ver quadro 03, posição 3).
Numérico	Implicam a introdução de valores numéricos. (Exemplos: Percentagens, Código CAE, números de contribuinte, etc.) Caso o campo não fique totalmente preenchido, tecle **[ENTER]** para guardá-lo.
Texto	Implicam a introdução de qualquer texto. (Exemplos: designação da firma, nome dos sócios, etc.). Pode automatizar estes campos com fórmulas na firma base digitando **[CTRL] + [M]** no respectivo campo. Caso o campo não fique totalmente preenchido, tecle **[ENTER]** para guardá-lo.
Fórmula	São todos os campos que obedecem a fórmulas das quais resulta o valor a reportar para o respectivo campo da declaração. O funcionamento das fórmulas será explicado em pormenor mais à frente.
Data	Todos os campos que representam uma data. (Exemplo: período de tributação, data da entrega, etc.). Nestes casos, digite a data desejada no formato DD/MM/AAAA.

Ficam aqui algumas das considerações a ter no preenchimento dos modelos (Quadro n. 6):

Quadro n. 6 – Teclas de função	
Tecla	**Funcionalidade**
[PAGE DOWN]	Ir para o campo seguinte.
[PAGE UP]	Ir para o campo anterior.
[CTRL]+[END]	Ir para o primeiro campo da declaração.
[CTRL]+[HOME]	Ir para o último campo da declaração.
[F1]	Imprimir o modelo, em papel branco ***<MODELO>***, directamente no impresso oficial ***<PRE-IMPRESSO>*** ou em modo estrutura ***<ESTRUTURA>***. Quanto à estrutura poderá imprimir os valores dos campos ou as formulas que os compõem.
[F2]	Editar o quadro da declaração onde se encontra posicionado no momento. Podendo, através desta opção, consultar, introduzir ou alterar valores.
[F4]	Recalcular os valores de **<TODAS AS FORMULAS>**, **<SOMAS E CONDICOES>** ou **<SO SOMAS>**. Ao iniciar o preenchimento de qualquer declaração deverá efectuar um recalculo de todas as fórmulas, para que o resultado das mesmas seja transposto para a declaração. Sempre que proceder ao **preenchimento manual** de campos, efectue um recalculo. No entanto, tenha em consideração que se efectuou alterações a valores de campos do tipo fórmula, deverá executar um **recalculo às somas e condições**, de forma a não perder as suas correcções manuais.
[F5]	Localizar um determinado campo, por página, quadro ou posição.
[F6]	Importar, para a empresa onde se encontra posicionado, a estrutura base da declaração. Tenha em **atenção** que sempre que executar esta operação, todos **os dados que tenha eventualmente introduzido da declaração da referida empresa serão anulados**.

[F7]	Importar campos de qualquer ano e qualquer modelo, aproveitando desta forma o trabalho efectuado em anos anteriores ou mesmo em modelos que possuem campos idênticos.
[F8]	Visualizar e/ou imprimir erros ou observações detectados. Esta função permite detectar erros do tipo; ▪ Omissão no preenchimento de campos obrigatórios; ▪ Preenchimentos em excesso (cruzes a mais); ▪ Coerência dos valores apresentados; ▪ Verificações inter-modelos, isto é, a detecção de erros pode envolver campos de vários modelos em simultâneo. A nomenclatura usada é a seguinte: M**xx** Q**yy** P**zz** onde, **xx –** representa o código do mapa **yy -** representa o código do quadro, **zz -** representa o numero da posição, **Exemplo:** M**22** Q**07** P**01** – Folha de rosto do Modelo 22, quadro 7 e posição 1.
[CTRL]+[F2]	Editar todos os campos do tipo caracter.
[CTRL]+[F3]	Editar todos os campos de tipo número.
[CTRL]+[F4]	Editar todos os campos de tipo texto.
[CTRL]+[F5]	Editar todos os campos de tipo fórmula.
[CTRL]+[F6]	Editar todos os campos de tipo data.
[CTRL]+[M]	Editar as fórmulas de todos os campos do modelo base (somente na empresa modelo).
[CTRL]+[R]	Eliminar o modelo da firma. No caso de enviar as declarações em suporte magnético, deverá eliminar todos os modelos que existam na firma mas que não devam ser incluídos no suporte magnético. NOTA: para um modelo existir na firma tem que conter um asterisco na manutenção de modelos.
[CTRL]+[G]	Se estiver num rosto ou anexo e desejar gerar, no momento, o suporte magnético, pode faze-lo premindo simultaneamente as teclas **[CTRL]+[G]**.

Sintaxe das fórmulas

Estes campos são sem dúvida os mais complexos dos modelos e têm como finalidade principal ir buscar valores que se encontram registados nas contas ou em outros campos da declaração, permitindo sempre que necessário elaborar qualquer cálculo.
Sempre que se posicionar num campo deste tipo o ecrã ficará com o seguinte aspecto (Fig. n. 39).

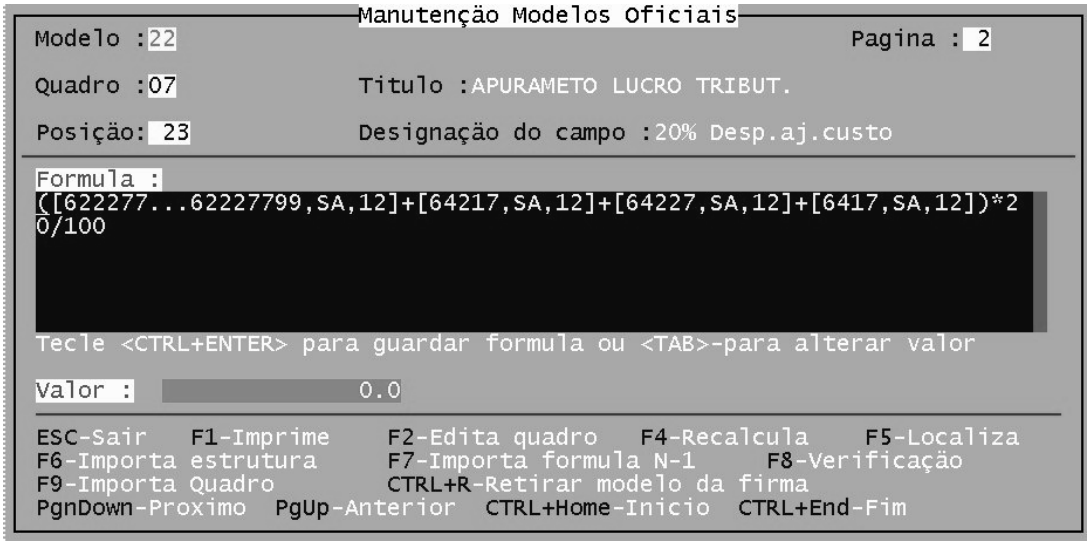


Fig. n. 39

Nota: Tal como já foi referido todas as fórmulas foram elaboradas pela SISGARBE, no entanto a especificidade de cada plano pode forçar à alterações das mesmas.

No espaço reservado para a fórmula, o operador deverá escrever a sintaxe da operação que pretende efectuar, premindo de seguida as tecla **[CTRL]+[ENTER]** para guardá-la e calcular o valor resultante da fórmula**.** De imediato o resultado da operação aparecerá no campo Valor. Se após o cálculo pretender alterar o valor bastar-lhe-á carregar na tecla **[TAB]** e o cursor posicionar-se-á no campo do valor para que possa alterá-lo.

Existem três tipos de fórmulas diferentes que poderá utilizar (para melhor entendimento, consulte algumas fórmulas já configuradas), cuja sintaxe passamos a descrever:

Formulas simples

[conta , saldo , mês]

Conta : 11 – Vai buscar o saldo da conta 11
21.26 – Vai buscar os saldos das contas do razão da 21 à 26
21..26 – Vai buscar os saldos das contas intermédias da 21 à 26
21...26 – Vai buscar os saldos das contas de movimento da 21 à 26

Saldo : DM – Debito do mês
CM – Credito do mês
SM – Saldo do mês
AD – Acumulados a debito até ao mês
AC – Acumulado a crédito até ao mês
SA – Saldo acumulado até ao mês
SD – Saldo devedor
SC – Saldo credor

Mês : 01 – Mês de janeiro (00 até 13)

Veja o exemplo que se segue para o campo onde queremos apurar o saldo da conta 88 no fim do exercício (Fig. n. 40).

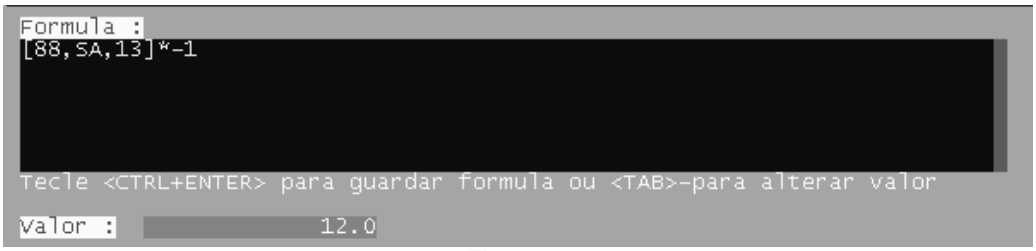


Fig. n. 40

Como se pode observar através do exemplo ilustrado na figura acima o saldo da conta da 88 vem multiplicado por –1 de modo a positivar um saldo de natureza credor. Outras conjugações podem ser elaboradas sempre e quando elas obedeçam as regras normais da matemática.

Exemplo: ([11,SA,12] + [12,SA,12] + [13,SA,12]) * 0.25
Como se observa através deste exemplo a soma dos saldos das contas 11,12 e 13 vêm multiplicados por 25%.

Fórmulas soma.

SOMA:
Quadro, Posição inicial .. Posição Final

Outras das fórmulas possíveis são as de somas e que permitem nos casos onde isso seja necessário somar valores de vários campos da declaração. Existem bastantes casos nestas condições. Muito embora julgamos que as alterações às fórmulas já configuradas não são necessárias, passamos a explicar o seu funcionamento.

Nestes campos, na primeira linha da fórmula deverá constar a palavra SOMA seguida de dois pontos (**SOMA:**). Nas linhas seguintes deverá indicar o quadro donde pretenda somar os valores e as posições dos respectivos campos.

O exemplo que se segue ilustra a soma do quadro 07 que corresponde ao somatório dos campos da posição 4 à 24 e da 26 do referido quadro (Fig. n. 41).

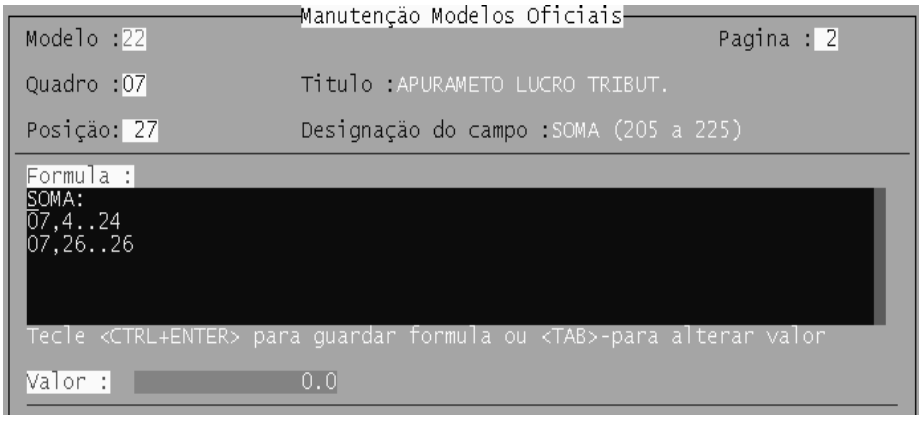


Fig. n. 41

Fórmulas condição.

COND:
VL('Modelo', Pagina, 'Quadro', Posição)

Este tipo de fórmula constitui o terceiro e último tipo de fórmulas possíveis. Esta alternativa foi criada essencialmente para se poder afectar a determinado campo, valores ou operações com valores que constem de outros campos da declaração.
Nestes campos, na primeira linha da fórmula, deverá constar a abreviatura COND seguida de dois pontos (**COND:**). Nas linhas seguintes utilizará a função VL() sendo esta a que permite aludir a valores que constam de outros campos da declaração.
Exemplificando: imaginemos que para um determinado campo da declaração pretende efectuar cálculos baseados em valores de outros campos da declaração (Ex. ***Colecta***).

A função seria: ***VL('22' , 3 ,'10', 1) + VL('22' , 3 , '10', 3) + VL('22' , 3 , '10', 4)***

Exemplos de formulas

- **[62221,SA,12]*0.2**
  20% saldo do saldo acumulado da conta 62221 no mês de Dezembro

- **[7942,SA,12]*-1**
  Saldo acumulado da conta 7942 no mês de Dezembro. (Multiplicou-se por –1 pelo facto de esta conta apresentar um saldo credor).

- **COND:**
  VL('22',2,'07',4,24)
  Somatório do intervalo da posição 4 á 24, do quadro 07, pagina 2 do Modelo 22.

- **COND:**
  F('[21…22999999,SD,1]') Intervalo da conta 21 á 29999999
  F('[21,SD,1]-[22,SD,1]')

- **COND:**
  IIF(VL('22',2,'07',40)>VL('22',2,'07',27), VL('22',2,'07',40)- VL('22',2,'07',27);0)

  IIF(Condição , se a condição for verdadeira , se a condição for falsa)
  Se o valor da posição 40 do quadro 07 na pagina dois do modelo 22 for maior que o valor da posição 27 do quadro 07 na pagina dois do modelo 22 ***VL('22',2,'07',40) > VL('22',2,'07',27)*** então, subtrai o primeiro pelo segundo ***VL('22',2,'07',40)- VL('22',2,'07',27)***, se a condição for falsa**,** o resultado é **0**.

- **COND:**
  VL('22',2,'07',41)*IIF(UPPER(ED('22',2,'03',11)='X',1,0)
  Se o valor da posição 11 do quadro 03 na pagina dois do modelo 22 ***ED('22',2,'03',11)***

Conter um X **=’X’** então o resultado é**,1,** que por sua vez é multiplicado ao valor da posição 41 do quadro 07 na pagina dois do modelo 22 ***VL(‘22’,2,’07’,41)***

5. Conclusão

Esperamos que a informação descrita neste manual, esteja clara e objectiva, pois foi com esse objectivo que elaboramos este manual.

Se tiver alguma sugestão ou critica a fazer acerca deste manual ou de qualquer outro assunto que nos diga respeito, não hesite em faze-lo e contacte-nos, uma vez que procuraremos servi-lo sempre melhor.

Obrigado.

"A matéria-prima mais importante que utilizamos...

... é a sua colaboração."

SISGARBE

"Desde 1981"